2023 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

( Birimin İsmi)

FAALİYET RAPORU

[BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 3](#_Toc153267876)

[I- GENEL BİLGİLER 4](#_Toc153267877)

[A. Misyon ve Vizyon 4](#_Toc153267878)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4](#_Toc153267879)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 5](#_Toc153267880)

[**1- Fiziksel Yapı** 5](#_Toc153267881)

[**2- Örgüt Yapısı** 9](#_Toc153267882)

[**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 9](#_Toc153267883)

[**4- İnsan Kaynakları** 10](#_Toc153267884)

[**5- Sunulan Hizmetler** 16](#_Toc153267885)

[**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 19](#_Toc153267886)

[D- Diğer Hususlar 19](#_Toc153267887)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 19](#_Toc153267888)

[A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 20](#_Toc153267889)

[B. Temel Politikalar ve Öncelikler 20](#_Toc153267890)

[C. Diğer Hususlar 20](#_Toc153267891)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 20](#_Toc153267892)

[A- Mali Bilgiler 20](#_Toc153267893)

[**1-** **Bütçe Uygulama Sonuçları** 21](#_Toc153267894)

[**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar** 21](#_Toc153267895)

[**3- Mali Denetim Sonuçları** 22](#_Toc153267896)

[**4- Diğer Hususlar** 22](#_Toc153267897)

[B-Performans Bilgileri 22](#_Toc153267898)

[**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri** 22](#_Toc153267899)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 24](#_Toc153267900)

[A- Üstünlükler 24](#_Toc153267901)

[B- Zayıflıklar 25](#_Toc153267902)

[C- Değerlendirme 25](#_Toc153267903)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 25](#_Toc153267904)

[NOT: 26](#_Toc153267905)

[İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir. 26](#_Toc153267906)

# BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

 Selçuk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi 11 Nisan 1975 tarihinde yürürlüğe giren 1873 sayılı kanunla kurulmuştur. Edebiyat Fakültesi 1976-1977 yılında Zindankale’deki binada 4 bölüm ve 104 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 1982 yılında 2547 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile bu iki fakülte Fen-Edebiyat Fakültesi adıyla birleştirilmiştir.

1987 yılında Kampüs alanı içerisine taşınan ilk fakülte olan Fen-Edebiyat Fakültesi, daha sonraki yıllarda binaları henüz tamamlanmayan gerek İktisadi İdari Bilimler Fakültesi gerekse Güzel Sanatlar Fakültesine ev sahipliği yapmıştır.

Fen-Edebiyat Fakültesi üst çatısı altında toplam 13 bölüm ve 16 programla başarılı bir eğitim-Öğretim hizmeti verilmiştir. 1992-93 öğretim yılında İkinci Öğretime başlanmış ve 1995-96 Öğretim yılı sonunda ilk mezunlarını vermiştir.

2009 yılında tekrar eski duruma dönülmüş, Fen Fakültesi ve Edebiyat Fakültesi olarak iki ayrı fakülte oluşturulmuştur. Fen Fakültesi yeni binasına taşınmış, Edebiyat Fakültesi ise eski binada eğitim-öğretime devam etmektedir.

1995 yılında Yükseköğretim Kurulu kararıyla Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü üst çatısı altında yer alan İngiliz Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Alman Dili ve Edebiyatı ve Rus Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalları birer bölüm haline dönüştürülmüştür.

1997 yılında Yükseköğretim Kurulu kararıyla Arkeoloji ve Sanat Tarihi Bölümü, Arkeoloji Bölümü ile Sanat Tarihi Bölümü olmak üzere iki ayrı bölüme dönüştürülmüştür.

2006 yılında Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü, 2009 yılında Karşılaştırmalı Edebiyat Bölümü ve 2010 yılında Doğu Dilleri ve Edebiyatları bünyesinde Japon Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı kurulmuştur.

2016 yılında da Psikoloji ve Felsefe Bölümleri kurulmuştur.

Fakültemizde Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Sosyoloji, Arkeoloji, Sanat Tarihi, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Arap Dili ve Edebiyatı, Alman Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Rus Dili ve Edebiyatı, Fars Dili ve Edebiyatı, Karşılaştırmalı Edebiyat, Urdu Dili ve Edebiyatı, Japon Dili ve Edebiyatı, Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım, Psikoloji, Felsefe Bölümleri, Mütercim ve Tercümanlık Bölümü olmak üzere 18 Bölüm bulunmaktadır.

Fakültemizin ihtiyacı olan nitelikli insanlar yetiştirebilmek için, 174 akademik personelden oluşan deneyimli geniş bir öğretim kadrosu ve 29 idari personel ve 17 bölüm ile eğitim öğretimi sürdürmektedir.

**Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN**

 **Dekan**

# I- GENEL BİLGİLER

 (**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.**

## A. Misyon ve Vizyon

**Misyon**

Fakültemizin misyonu; insanlığın dil, düşünce, kültür, medeniyet dünyasını disiplinler arası işbirliği çerçevesinde araştırmak, geliştirmek, bilgi üretmek, ortaya çıkan sonuçları toplumla paylaşmak ve nitelikli insan yetiştirmek.

**Vizyon**

Vizyonumuz; güçlü akademik kadromuzla öğrencilerimizin ulusal uluslararası değerlere sahip olarak yetişmelerini sağlamak ve sosyal alanlarda önemli bilim merkezlerinden biri haline gelmektir.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. (Fakülte kurullarına başkanlık etmek,
2. Fakülte kurullarının kararlarının uygulamak ve birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
3. Her öğretim yılı sonunda ya da istenildiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
4. Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra gerekçeleriyle birlikte fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarının rektörlüğe sunmak.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### **1- Fiziksel Yapı**

 **1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi****0–50** | **Kapasitesi****51–75** | **Kapasitesi****76–100** | **Kapasitesi****101–150** | **Kapasitesi****151–250** | **Kapasitesi****251–Üzeri** |
| **Anfi** |  |  |  |  | **2** |  |
| **Sınıf** | **47** |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **48** |  |  |  | **2** |  |

**1.2- Sosyal Alanlar**

 **1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar**

 **Kantin Sayısı: 1 Adet**

 **Kantin Alanı: 333 m2**

 **Kafeterya Sayısı: … Adet**

 **Kafeterya Alanı: … m2**

 **1.2.2.Yemekhaneler**

 **Öğrenci yemekhane Sayısı: … Adet**

 **Öğrenci yemekhane Alanı: … m2**

 **Öğrenci yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

 **Personel yemekhane Sayısı: … Adet**

 **Personel yemekhane Alanı: … m2**

 **Personel yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

 **1.2.3.Misafirhaneler**

 **Misafirhane Sayısı: … Adet**

 **Misafirhane Kapasitesi: … Kişi**

 **1.2.4.Öğrenci Yurtları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı****1** | **Yatak Sayısı****2** | **Yatak Sayısı****3 – 4** | **Yatak Sayısı****5 - Üzeri** |
| **Oda Sayısı** |  |  |  |  |
| **Alanı m2** |  |  |  |  |

 **1.2.5.Lojmanlar**

 **Lojman Sayısı: … Adet**

 **Lojman Bürüt Alanı: … m2**

 **Dolu Lojman Sayısı: … Adet**

 **Boş Lojman Sayısı: … Adet**

 **1.2.6.Spor Tesisleri**

 **Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: … Adet**

 **Kapalı Spor Tesisleri Alanı: … m2**

 **Açık Spor Tesisleri Sayısı: … Adet**

 **Açık Spor Tesisleri Alanı: … m2**

**1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi****0–50** | **Kapasitesi****51–75** | **Kapasitesi****76–100** | **Kapasitesi****101–150** | **Kapasitesi****151–250** | **Kapasitesi****251–Üzeri** |
| **Toplantı Salonu** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Konferans****Salonu** |  |  **1** |  |  |  |  |
| **Toplam** | **2** |  |  |  |  |  |

 **1.2.8.Sinema Salonu**

 **Sinema Salonu Sayısı: … Adet**

 **Sinema Salonu Alanı: … m2**

 **Sinema Salonu Kapasitesi: … Kişi**

 **1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

 **Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: … Adet**

 **Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

 **Öğrenci Kulüpleri Sayısı: … Adet**

 **Öğrenci Kulüpleri Alanı: … m2**

 **1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği**

 **Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: … Adet**

 **Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: … m2**

**1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

 **Anaokulu Sayısı: … Adet**

 **Anaokulu Alanı: … m2**

 **Anaokulu Kapasitesi: … Kişi**

 **İlköğretim okulu Sayısı: … Adet**

 **İlköğretim okulu Alanı: … m2**

 **İlköğretim okulu Kapasitesi: … Kişi**

**1.3- Hizmet Alanları**

 **1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası**  | **134** | **15** | **129** |
| **Toplam** | **134** | **15** | **129** |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** |  |  |  |
| **Çalışma Odası**  | **17** | **8** | **22** |
| **Toplam** | **17** | **8** | **22** |

**1.4- Ambar Alanları**

 **Ambar Sayısı: 1 Adet**

 **Ambar Alanı: 50 m2**

**1.5- Arşiv Alanları**

 **Arşiv Sayısı: 5 Adet**

 **Arşiv Alanı: 50m2**

**1.6- Atölyeler**

 **Atölye Sayısı: 1 Adet**

 **Atölye Alanı:15 m2**

**1.7- Hastane Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| **Acil Servis** |  |  |
| **Yoğun Bakım** |  |  |
| **Ameliyathane** |  |  |
| **Klinik** |  |  |
| **Laboratuar** |  |  |
| **Eczane** |  |  |
| **Radyoloji Alanı** |  |  |
| **Nükleer Tıp Alanı** |  |  |
| **Sterilizasyon Alanı** |  |  |
| **Mutfak** |  |  |
| **Çamaşırhane** |  |  |
| **Teknik Servis** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **Hastane Toplam Kapalı Alanı** |  |  |

### **2- Örgüt Yapısı**

### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 114 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 57 Adet**

**3.3- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı: 30 Bin Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı: … Adet**

**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Projeksiyon |  | 54 |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  | 1 |  |
| Baskı makinesi |  | 2 |  |
| Fotokopi makinesi |  | 2 |  |
| Faks |  | 1 |  |
| Fotoğraf makinesi |  | 22 |  |
| Kameralar |  | 42 |  |
| Televizyonlar |  | 4 |  |
| Tarayıcılar |  | 5 |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |

### **4- İnsan Kaynakları**

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

( **Önemli not: Birimde 13/B ile görevlendirilen Akademik ve İdari Personeller verilen 4.1.1 ve 4.7.1 nolu maddelere(tablolara) yazılacaktır, birimden 13/B ile başka birime gönderilen Akademik ve İdari Personeller 4.1.2 ve 4.7.2 nolu maddelere tablolara yazılacaktır )**

**4.1- Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |

**4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)**

|  |
| --- |
| **Başka Birimden Gelen Akademik Personel** |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |

**4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)**

|  |
| --- |
| **Başka Birimde Gönderilen Akademik Personel** |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

( Profesör, Doçent, Yrd. Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman, Çevirici, Eğitim-Öğretim Planlamacısı,

Araştırma Görevlisi, Uzman bazında değerlendirilecektir.)

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Öğretim GörevlisiÖğretim Görevlisi | KazakistanİranSuriye | Rus Dili ve Edb.Fars Dili veEdb.Arap Dili ve Edeb. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | Sosyoloji Bölümüİngiliz Dili ve Edebiyatı | Manas Üniv.Ardahan Üniv. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

 **4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Doçent | Fransız Dili ve Edeb. | Karamanoğlu Mehmet Bey Üniv. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

 **4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** |
| **Unvan** | **Sayı** |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **Toplam** |  |

**4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.7- İdari Personel**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)**

|  |
| --- |
| **Başka Birimden Gelen İdari Personel** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**4.7.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)**

|  |
| --- |
| **Başka Birime Gönderilen İdari Personel** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |

**4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 – Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.11- İşçiler**

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | 19 |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) | 1 |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **Toplam** | **20** |  |  |

**4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 – Üzeri |
| Kişi Sayısı | 2 |  | 6 | 5 | 3 | 4 |
| Yüzde | %10 |  | %30 | %25 | %15 | %20 |

**4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

### **5- Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayıları** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Toplam | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | I. ve II.Öğretim Toplamı(a) | Yüzde\* |
|   | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| Birimin Adı | ÖSSKontenjanı | ÖSS sonucuYerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |
| --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | Bölümü |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

**5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAKSAYISI | HASTA SAYISI | TETKİK SAYISI |
| ACİL SERVİS HİZMETLERİ |  |  |  |
|  YOĞUN BAKIM  |  |  |  |
| KLİNİK |  |  |  |
| AMELİYAT SAYISI |  |  |  |
| POLİKLİNİK HASTASI SAYISI |  |  |  |
| LABORATUAR HİZMETLERİ |  |  |  |
| RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ |  |  |  |
| NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER |  |  |  |
| MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI |  |  |  |

**5.3-İdari Hizmetler**

 **Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.**

 **Faaliyet dönemi gerçekleşmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B–1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.**

**5.4-Diğer Hizmetler**

**Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.**

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek.

Yapılan harcamaların ilgili kanun yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak yapılmasının sağlanması, yapılan harcamaların kontrolü.

Birimlerden gelen isteklerin önem, öncelik, acil temini gibi kriterlere göre değerlendirmek, mevcut ödeneğin miktarına tam, doğru ve harcama kalemlerine uygun olarak kullanılması.

## D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

 **(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “**

 **b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)**

## İdarenin Amaç ve Hedefleri

 (idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** |  **Toplumsal sorumluluk, etkinlik ve öncülük** |
|  **Girişimci, yenilikçi, katılımcı, eğitim araştırma ve uygulamada uyum, sürekli gelişme ve disiplinler arası yaklaşım.** |
|  **Ulusun genelini ilgilendiren teknik konularda, teknolojik alanlarda, önceden ve sorunlar oluşmadan, bilimsel görüş oluşturan, bunu kullanıma hazır hale getiren, yayan, paylaşan ve böylelikle kamuoyuna yön veren girişimlerin desteklenmesi.** |
| **Stratejik Amaç-2** |  **Araç olarak yabancı dil, bilim dili olarak Türkçe’nin kullanılması.** **Yabancı dil öğretiminin, araştırma, eğitim, yayın ve ilişkilerde, bir araç olarak, güncel koşullar değerlendirilerek ve yenilikçi bir anlayışla yeniden yapılandırılması.** **Türkçe’nin bir bilim dili olmasına katkıda bulunacak girişimlerin özendirilmesi, desteklenmesi. Yayında Türkçe eserlere öncelik verilmesi.** |
|  **Üretilen bilgi ve oluşturulan birikimin ve araştırma sonuçlarının ülke içinde yayılması, ulusla paylaşılması ve daha çok toplumsal fayda üretebilmesi için gerekli girişim ve düzenlemelerin özendirilmesi.** |
|  **Araç olarak yabancı dil, bilim dili olarak Türkçe’nin kullanılması.** **Yabancı dil öğretiminin, araştırma, eğitim, yayın ve ilişkilerde, bir araç olarak, güncel koşullar değerlendirilerek ve yenilikçi bir anlayışla yeniden yapılandırılması.** **Türkçe’nin bir bilim dili olmasına katkıda bulunacak girişimlerin özendirilmesi, desteklenmesi. Yayında Türkçe eserlere öncelik verilmesi.** |

## Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

 **( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “**

 **c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )**

## Mali Bilgiler

 **( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,**

 **— Kullanılan kaynaklara,**

 **— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,**

 **— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,**

 **— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.**

 **Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.**

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **2023****ÖDENEK** **TOPLAMI****(A)** | **2023****GERÇEKLEŞME TOPLAMI****(B)** | **GERÇEK. ORANI****(B/A\*100)** |
| **YTL** | **YTL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **88.643.627,00** | **88.146.482,60** | **99,01** |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | **78.432.562,00** | **77.936.003,73** | **99,01** |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **10.143.445,00** | **10.142.904,22** | **99,99** |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **67.620,00** | **67.574,65** | **99,99** |
| **05 - CARİ TRANSFERLER**  |  |  |  |
| **06 – SERMAYE GİDERLERİ** |  |  |  |

**— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

 (Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

 (Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **4- Diğer Hususlar**

 (Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## B-Performans Bilgileri

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

 **Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.**

 **1.1. Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre |  |
| Konferans |  |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro  |  |
| Konser |  |
| Sergi | 1 |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri |  |
|  |  |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslar arası Makale | 1 |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslar arası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap | 1 |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
| Özbekistan Dünya Dilleri Üniversitesi | Öğretim üyesi ve öğrenci değişimi, Ortak proje, ders ve seminer düzenleme Diğer akademik işbirlikleri |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1.4. Proje Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| **PROJELER** | **2023** |
| **Önceki Yıldan****DevredenProje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek****YTL** |
| **DPT** |   |   |   |   |   |
| **TÜBİTAK** |   | 1  | 1  |   |   |
| **A.B.** |   |   |   |   |   |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** |   |   |   |   |   |
| **DİĞER** |   |   |   |   |   |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

**A-Üstünlükler**

a) Fakültemizin öğrenci sayısının çok olması.

b) Fakültemiz mezunlarının farklı alanlarda iş bulma imkânlarının olması.

c) Fakültemiz öğretim elemanlarının alanlarında uzman ve aktif çalışan olması.

## B- Zayıflıklar

a) Fakültemiz öğretim eleman sayısı yetersizliği.

 b) Fakültemiz personel sayısı yetersizliği.

 c) Fiziki alan yetersizliği.

## C- Değerlendirme

Fakültemiz öğretim elemanı ve öğrencileriyle uyumlu, üretken ve başarılı bir eğitim ve öğretim süreci gerçekleştirmektedir.

2022 yılında da daha başarılı bir yıl geçirebilmek adına daha fazla etkinliklere yer verilmesi planlanmaktadır.

#  V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemiz olarak değişen koşullara uyumlu ve üretken bir şekilde eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmayı ve farklı alanlarda etkinlikler düzenlemeyi hedeflemektir.

**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (**Yer-Tarih**)

**Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN**

**Dekan**

# NOT:

#  İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.